

अपर सचिव

सेवा में,

नियोजन एवं वित्तीय प्रबंधन

उत्तराखण्ड, देहरादून.

देहरादून : दिनांक २३ मार्च, २००९

महोदय,

1. धनराशि का आहरण / व्यय वास्तविक आवश्यकता अनुसार किस्तों में किया जाय।

2. उक्त स्वीकृत व्यय चालू योजनाओं पर ही किया जाय और किसी भी दशा में उक्त धनराशि का उपयोग नये कार्यों के कार्यान्वयन के लिए न किया जाय. विभिन्न मदों में व्यय से पूर्व वित्त अनुभाग-1 के शासनादेश सं0-267/XXVII(1)/2008, दिनांक 27 मार्च, 2008, तथा वित्त विभाग के पत्र सं0-326/XXVII(1)/2008, दिनांक 23 अप्रैल, 2008 द्वारा दिये गये निर्देशों के अनुसार सक्षम स्तर की अनुमति / यथा स्थिति शासन का अनुमोदन प्राप्त कर ही किया जाय. निर्माण कार्य सम्बन्धी आगणनों पर सक्षम स्तर का अनुमोदन पूर्व में ही प्राप्त कर लिया जाय तथा यथा-आवश्यकता नियमानुसार प्रशासनिक स्वीकृति पृथक से प्राप्त की जाय. बी. एम.-13, 17 पर धनराशि व्यय / अवमुक्ति सम्बन्धी सूचनाएँ एवं विवरण समयबद्ध आधार पर शासन को उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित किया जाय. किसी भी शासकीय व्यय हेतु उत्तराखण्ड प्रोक्यूरमेन्ट नियमावली, 2008, वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-1 (वित्तीय अधिकारों का प्रतिनिधायन नियम), वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-पांच भाग-1 (लेखा नियम), वित्तीय हस्तपुस्तिका में अंकित सुसंगत नियमों/प्रतिबन्धों, आय-व्ययक सम्बन्धी नियम (बजट मैनुअल), सूचना प्रौद्योगिकी विभाग के शासनादेश तथा अन्य सुसंगत नियम, शासनादेश आदि का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय.

3. योजना की विभिन्न मदों पर व्यय शासन के वर्तमान नियमों एवं आदेशों के अनुसार ही किया जाये तथा जहाँ आवश्यकता हो समक्ष स्तर से सहमति/स्वीकृति ली जाय.

4. क्षेत्र की योजना के सापेक्ष आवंटन अपने स्तर से किया जाय तथा धनराशि का आहरण यथा आवश्यकता ही किया जायेगा.

5. मितव्ययता के सम्बन्ध में नियमों का कड़ाई से पालन किया जाय।

6. स्वीकृत की जा रही धनराशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र महालेखाकार एवं शासन के वित्त विभाग को वर्षान्त तक अवश्य उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित किया जाय.

7. अप्रयुक्त धनराशि बजट मैनुअल के प्राविधानों के अन्तर्गत समय सारणी के अनुसार समर्पित किया जाना सनिश्चित किया जायेगा.

8. टी.एच.डी.सी. से प्रतिपूर्ति स्वरूप प्राप्त की जाने वाली समस्त धनराशि प्रत्येक दश में इसी वित्तीय वर्ष में प्राप्त कर ली जाय, अथवा धनराशि तभी अवसुक्त की जायेगी जब टी.एच.डी.सी. से प्रतिपूर्ति हेतु प्राप्त होने वाली सम्पूर्ण धनराशि प्राप्त हो चुकी हो।

2. इस सम्बन्ध में होने वाला व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2008-09 के आय-व्ययक अनुदान सं०-27 के लेखा शीर्षक 2406-वानिकी तथा वन्य जीवन 01-वानिकी 800-अन्य व्यय 11-टी०एच०डी०सी० सहायित योजना 1101-टी०एच०डी०सी० द्वारा वित्त पोषित योजना के अन्तर्गत निम्नलिखित तालिका में अंकित विवरणानुसार संगत मदों के नामे डाला जायेगा-

(घनराशि रु० हजार में)

क्र.सं.	मानक मद	मद प्रकार	वर्तमान स्वीकृति
1	24- वृहत निर्माण कार्य	साख सीमा	7631
2	25- लघु निर्माण कार्य	"	1673
3	26-मशीने और सज्जा / उपकरण और संयंत्र	"	140
4	29-अनुरक्षण	"	1206
5	42-अन्य व्यय	कोषागार	350
	योग		11000

(रु० एक करोड़ दस लाख मात्र)

3. ये आदेश वित्त विभाग की अशासकीय संख्या-249(P)/XXVII(4)/2008, दिनांक 23 मार्च, 2009 द्वारा प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

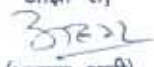
भवदीय

(आर०के०मिश्र)
अपर सचिव

संख्या-749(1)/X-2-2009, तददिनांकित.

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. महालेखाकार(लेखा एवं लेखा परीक्षा), उत्तराखण्ड, ओवरराय मोटर्स बिल्डिंग, सहारनपुर रोड, माजरा, देहरादून.
2. महालेखाकार(आडिट), उत्तराखण्ड, वैभव पैलस, सी-1/105, इन्दिरानगर, देहरादून.
3. प्रमुख वन संरक्षक, उत्तराखण्ड, देहरादून.
4. वन संरक्षक, भागीरथी वृत्त, उत्तराखण्ड, मुनिकीरेती.
5. सचिव, नियोजन, उत्तराखण्ड शासन.
6. अपर सचिव, वित्त अनुभाग-4, उत्तराखण्ड शासन, देहरादून.
7. निजी सचिव, माननीय मुख्य मंत्री जी, उत्तराखण्ड शासन.
8. निजी सचिव, माननीय वन एवं पर्यावरण मंत्री जी, उत्तराखण्ड शासन.
9. निजी सचिव, मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन, देहरादून.
10. आयुक्त, गढ़वाल मण्डल, उत्तराखण्ड.
11. जिलाधिकारी, टिहरी, उत्तराखण्ड.
12. निदेशक, कोषागार एवं वित्त सेवाएँ, देहरादून.
13. सम्बन्धित कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड.
14. वजेट राजकोषीय नियोजन एवं संसाधन, सचिवालय, देहरादून.
15. प्रभारी, एन.आई.सी., उत्तराखण्ड सचिवालय, देहरादून.
16. प्रभारी, मीडिया सेन्टर, उत्तराखण्ड सचिवालय, देहरादून.
17. गार्ड फाइल (जे).

आज्ञा से,

(अहमद अली)
अनु सचिव